

COVID 19 (Corona-Virus SARS-CoV-2)

Prozessablauf bei Infektionsfall

Stand: 05.04.2022

Ziele:

- Bestmöglicher Schutz der Gesundheit aller TUD-Angehörigen
- Identifizierung und Eindämmung von Infektionsketten

Umsetzung an der TUD:

- Offene und schnelle Kommunikation
- Ärztliche und psychologische Beratung durch das SG Gesundheitsdienst

Enge Kontaktpersonen nach RKI:

- Gespräch (face-to-face) unabhängig von der Dauer oder Kontakt von mind. 10 Min. bei jeweils weniger als 1,5 m Abstand ohne angemessenen Schutz durch medizinische Mund-Nasen-Bedeckung (z.B. FFP2-Maske)
- Aufenthalt im selben Raum mit annehmbar hoher Konzentration von Aerosolen, z.B. schlecht belüftete Innenräume > 10 Min. (gilt auch beim Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung), Feiern, gemeinsames Singen, Sport in Innenräumen (unabhängig vom Abstand)
- Direkter Kontakt zu Sekreten oder Körperflüssigkeiten, z.B. Küssen, Anniesen
- Absonderung entsprechend der aktuell geltenden Regelungen ([Homepage der Landeshauptstadt Dresden](#))

Verantwortlichkeiten der beteiligten Personen:

I. Beschäftigte/r an der TUD

- mit Infektion:

1. Dringende Bitte der sofortigen Meldung an:
 - a) Vorgesetzte:n
 - b) Dezernat Personal (dezernat2@tu-dresden.de)
 - c) SG Gesundheitsdienst (gesundheitsdienst@tu-dresden.de)
2. Absonderung entsprechend der aktuell geltenden Regelungen
3. Rückkehr an den Arbeitsplatz nur nach Absprache mit Vorgesetzter/m

- Enge Kontaktperson von einem Infektionsfall außerhalb TUD:

1. Dringende Bitte der sofortigen Meldung an:
 - a) Vorgesetzte:n
 - b) Dezernat Personal (dezernat2@tu-dresden.de)
 - c) SG Gesundheitsdienst (gesundheitsdienst@tu-dresden.de)
2. Aktuelle Regeln zur Absonderung befolgen, Home Office sofern möglich*
3. Bei Symptomen PCR-Test durchführen lassen.
4. Rückkehr an den Arbeitsplatz nur nach Absprache mit Vorgesetzter/m

- Kontaktperson zu einer Kontaktperson:

Keine Maßnahmen erforderlich.

II. Vorgesetzte/r von

- Beschäftigte/r mit Infektion:

1. Sofortige Information der Arbeitsgruppe
2. Enge Kontaktpersonen werden um Selbstbeobachtung und regelmäßige (Selbst-)Testung gebeten, Home Office sofern möglich
3. Information an Dekan:in, Institutsdirektor:in, Dezernent:in
4. Bei Bedarf Beratung durch SG Gesundheitsdienst
5. Ggf. Beauftragung der Reinigung der Arbeitsflächen über SG 4.4 (igm@tu-dresden.de)

- Enge Kontaktperson

1. Kontaktperson wird den aktuellen Regeln entsprechend freigestellt, Home Office sofern möglich*
2. Information an Dekan:in, Institutsdirektor:in, Dezernent:in
3. Bei Bedarf Beratung durch SG Gesundheitsdienst

III. Dezernat Personal

1. Unterstützung der/des Vorgesetzten
2. Bei Bedarf Beratung durch SG Gesundheitsdienst
3. Annahme der AU- und Quarantänebescheinigung
4. Meldung an SMWK

IV. SG Gesundheitsdienst

1. Beratung Vorgesetzte:r, Dezernat Personal
2. Schnittstelle zum Gesundheitsamt

V. Dezernat Strategie und Kommunikation

Kommunikation intern/extern

- * Ausnahme für vollständig Geimpfte und Genesene, sofern diese symptomfrei sind
- (siehe [Homepage der Landeshauptstadt Dresden](#))